



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕЖЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2023 № 84

г. Реж

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»

В соответствии со статьями 123.21, 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Режевского городского округа («Режевская весть», 19 июля, 2005, № 86), постановлением Администрации Режевского городского округа от 15.10.2010 № 1914 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Режевского городского округа, а также порядка утверждения уставов муниципальных учреждений Режевского городского округа и внесения в них изменений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (прилагается).
2. Директору Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (Е.В. Добровольская) зарегистрировать Устав Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» в установленном законом порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Е.Ю. Сметанину.

Глава Режевского городского округа

И.Г. Карташов



А.С. Баранова

р2301008

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Режевского городского округа
от 23.01.2023 № 84
«Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного
учреждения «Централизованная
библиотечная система»

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**

**РЕЖ
2022**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение), которое является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры и искусства.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «ЦБС».

1.4. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 623750 Свердловская область, город Реж, улица Ленина, 30.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Режевской городской округ. Функции и полномочия учредителя от имени Режевского городского округа осуществляет Администрация Режевского городского округа (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в части реализации прав собственника имущества осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации Режевского городского округа.

Отдельные функции в области культуры, информационного, организационно-содержательного, методического, материально-технического, финансово-экономического обеспечения деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики Режевского городского округа».

1.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики Режевского городского округа».

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре и другими законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления Режевского городского округа, решениями Учредителя и настоящим Уставом, а также другими действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность в сфере культуры.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, осуществляет операции через лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе и в Финансовом Управлении Режевского городского округа, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

1.10. Учреждение является получателем бюджетных и внебюджетных средств, ведет бухгалтерский учет и статистический учет в установленном порядке и несет ответственность за их достоверность; несет ответственность за целевым использованием финансовых средств.

1.11. Учреждение владеет исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.15. Учреждение имеет структурные подразделения:

- 1) Центральная библиотека, местонахождение: 623750, Свердловская область, город Реж, ул. Ленина, д. 30;
- 2) Центральная детская библиотека, местонахождение: 623750, Свердловская область, город Реж, ул. Ленина, д. 30;
- 3) Городская библиотека «Быстринская», местонахождение: 623751, Свердловская область, город Реж, пер. О. Кошеного, д. 1;
- 4) Городская библиотека «Гавань», местонахождение: 623752, Свердловская область, город Реж, ул. Заводская, д. 3;
- 5) Арамашковская сельская библиотека, местонахождение: 623713, Свердловская область, Режевской район, с. Арамашка, ул. Ленина, д. 16;
- 6) Глинская сельская библиотека, местонахождение: 623742, Свердловская область, Режевской район, с. Глинское, ул. Победы, д. 14;
- 7) Голендухинская сельская библиотека, местонахождение: 623741, Свердловская область, Режевской район, д. Голендухино, ул. Полухина, д. 17;
- 8) Каменская сельская библиотека, местонахождение: 623746, Свердловская область, Режевской район, с. Каменка, ул. Красноармейская, д. 7;
- 9) Клевакинская сельская библиотека, местонахождение: 623744, Свердловская область, Режевской район, с. Клевакинское, ул. 1 Мая, д. 46;

- 10) Костоусовская поселковая библиотека, местонахождение: 623731, Свердловская область, Режевской район, п. Костоусово, ул. Советская, д. 3;
- 11) Ленеvская сельская библиотека, местонахождение: 623745, Свердловская область, Режевской район, с. Ленёvское, ул. Советская, д. 9;
- 12) Липовская сельская библиотека, местонахождение: 623734, Свердловская область, Режевской район, с. Липовское, ул. Совхозная, д. 35;
- 13) Озерная поселковая библиотека, местонахождение: 623732, Свердловская область, Режевской район, п. Озёрный, ул. Школьная, д. 2;
- 14) Октябрьская сельская библиотека, местонахождение: 623737, Свердловская область, Режевской район, с. Октябрьское, ул. Ленина, д. 22А;
- 15) Останинская сельская библиотека, местонахождение: 623733, Свердловская область, Режевской район, с. Останино, ул. Мира, д. 90;
- 16) Сохаревская сельская библиотека, местонахождение: 623743, Свердловская область, Режевской район, д. Сохарёво, ул. Новая, д. 6;
- 17) Фирсовская сельская библиотека, местонахождение: 623760, Свердловская область, Режевской район, с. Фирсово, ул. Мира, д. 43;
- 18) Черемисская сельская библиотека, местонахождение: 623736, Свердловская область, Режевской район, с. Черемисское, ул. Мира, д. 1А.

Центральная библиотека является ведущей библиотекой, выполняет функции координационного, административного и методического центра для библиотек, входящих в Учреждение, осуществляет анализ и контроль над их деятельностью. Центральная детская библиотека является методическим, справочно-библиографическим, информационным центром для библиотек поселений, работающих с детьми.

2. Цель, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, задачами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Режевского городского округа в сфере культуры.

2.2. Учреждение создано с целью организации библиотечного обслуживания населения на территории Режевского городского округа, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов, предоставление свободного доступа к информации для удовлетворения информационных, познавательных, культурных, духовных потребностей различных социально-возрастных групп, предоставление культурных благ населению (культурная деятельность) в различных формах и видах.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

1) библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей Учреждения путем обеспечения доступа пользователей к

библиотечным фондам с предоставлением полной информации о составе библиотечных фондов Учреждения;

2) предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов;

3) комплектование, формирование, учет, организация хранения и обеспечение сохранности библиотечного фонда;

4) выполнение справочно-библиографических и информационных запросов;

5) создание каталогов, формирование электронных библиотек и баз данных, обеспечение к ним доступа пользователей;

6) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий, в том числе конференций, праздников книги, фестивалей, презентаций книг, встреч с читателями, круглых столов, клубов и объединений по интересам;

7) организация различных читательских любительских клубов, объединений, студий, групп, лекториев по интересам в рамках уставной деятельности;

8) организация выставочной и издательской деятельности;

9) участие в реализации федеральных, областных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

10) внедрение в библиотечное обслуживание информационных технологий, обеспечение пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание в режиме локального и удаленного доступа, охват библиотечными услугами людей с ограниченными возможностями по здоровью;

11) разработка и внедрение комплексных программ по основным направлениям библиотечного обслуживания населения:

а) взаимодействие с другими учреждениями культуры, творческими союзами, общественными структурами, органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных, социально-экономических программ;

б) участие на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ и муниципальных социальных целевых программ;

12) организация системы повышения квалификации библиотечных кадров.

13) иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.4. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством РФ, вправе оказывать физическим и юридическим лицам дополнительные (платные) услуги без применения контрольно-кассовой техники с целью повышения комфортности библиотечного обслуживания по следующим видам деятельности:

1) ксерокопирование;

2) сканирование текста;

3) фотокопирование;

4) поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;

- 6) составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);
- 7) составление и редактирование библиографического списка литературы;
- 8) проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек;
- 9) услуги межбиблиотечного абонемена (МБА);
- 10) оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета;
- 11) предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.);
- 12) предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";
- 13) проведение экскурсий по библиотеке;
- 14) дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.);
- 15) продление права пользования документом сверх установленного срока;
- 16) прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте;
- 17) предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой;
- 18) редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- 19) оформление титульных листов, других элементов макета издания;
- 20) запись информации на электронный носитель заказчика;
- 21) набор текста на компьютере;
- 22) распечатка на принтере;
- 23) архивирование информации;
- 24) обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
- 25) корректировка цифровых копий изображений без ретуши;
- 26) консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- 27) организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- 28) реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой;
- 29) продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;
- 30) проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций;
- 31) предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
- 32) предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы;

33) распознавание текста электронных копий документов
 Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;

- 34) создание электронных продуктов;
- 35) просмотр лицензионных CD и DVD-дисков;
- 36) ламинирование;
- 37) переплетные и брошюровочные работы.

2.5. Прочие доходы от предпринимательской деятельности:

- 1) доходы за сданную макулатуру;
- 2) доходы за размещение рекламы;
- 3) доходы за возмещение убытков, неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение, или ненадлежащее исполнение договорных обязательств в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 4) доходы от безвозмездного поступления;
- 5) благотворительные взносы, финансовая помощь (в том числе целевые средства) от частных и юридических лиц на содержание учреждения и ведение уставной деятельности;
- 6) гранты (безвозмездная помощь) от организаций для поддержки культуры Российской Федерации;
- 7) розничная торговля сувенирной и покупной продукцией, изделий народных и художественных промыслов;
- 8) организация работы галерей;
- 9) реализация работ, продуктов, товаров творческих и дизайн индустрий;
- 10) выставки-продажи, аукционы, лотереи;
- 11) рекламные услуги;
- 12) культурный туризм;
- 13) сдача в аренду помещений, закрепленных на праве оперативного управления, передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством по согласованию с Учредителем.
- 14) иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством, регулирующим финансово-хозяйственную деятельность бюджетных организаций.

2.6. Платные дополнительные библиотечные услуги не могут быть оказаны взамен основной библиотечной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

2.7. Доход от платных дополнительных библиотечных услуг, приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Доходы от платных библиотечных услуг могут быть направлены на увеличение расходов на заработную плату.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Имущество и средства Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за организацией на праве оперативного управления согласно перечню имущества, состоящего на балансе Учреждения, и является муниципальной собственностью.

3.2. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения цели и задач Учреждения в соответствии с данным Уставом.

3.3. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, которые могут быть сданы в аренду или переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем.

3.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать это имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества по назначению;
- 3) не допускать преждевременного ухудшения состояния имущества;
- 4) осуществлять текущие и капитальные ремонты движимого и недвижимого имущества.

3.5. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции (ст. 52 Основ законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1).

3.6. Финансирование Учреждения осуществляется путем выделения субсидий из местного бюджета на выполнение муниципального задания. Задание является обязательным для учреждения. Уменьшение объема субсидий, предоставляемых на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.7. Муниципальное задание на оказание услуг формирует Учредитель, в соответствии с ведомственным перечнем услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры.

3.8. Учредитель устанавливает в задании требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания учреждением услуг, выполнения им работ для обеспечения осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий в сфере культуры с учетом потребностей в муниципальных услугах, а также определяет порядок контроля за исполнением задания, включая условия и порядок досрочного прекращения его выполнения.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется в виде муниципальных субсидий:

- 1) субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) субсидия на иные цели.

3.10. Учреждение имеет право расходовать средства субсидии, полученной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, по своему усмотрению и таким образом, который директор Учреждения считает более рациональным для выполнения задания. При расходовании средств Учреждение обязано применять процедуры, предусмотренные федеральным законодательством о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

3.11. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключением, установленным законодательством Российской Федерации. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях. Крупные сделки (цена сделки превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения на последнюю отчетную дату) совершаются с предварительного согласия Учредителя.

3.12. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.13. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и неиспользованные по состоянию на 31 декабря, остаются в тех же суммах на счете Учреждения.

3.14. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4. Управление Учреждением

4.1. Основная функция высшего органа управления Учреждением - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

4.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

4.3. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

1) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

2) изменение устава Учреждения.

3) образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий.

4) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения.

5) принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения.

б) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

7) согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8) установление предельной штатной численности Учреждения.

9) установление размера и условий оплаты труда работников Учреждения.

10) утверждение тарифов (прейскурантов цен) на платные услуги (работы), оказываемые Учреждением.

11) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

12) определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

13) согласование распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом.

14) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

15) утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

16) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением.

17) установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

18) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Режевского городского округа и настоящим Уставом.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который назначается Учредителем.

4.5. Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам.

4.6. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

3) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения с учетом установленной предельной штатной численности Учреждения, должностные инструкции, локальные акты Учреждения, положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

4) распределяет трудовые обязанности между работниками;

5) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6) назначает руководителей филиалов, представительств, структурных подразделений (при их наличии);

7) принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) формирует систему мотивации и стимулирования работников на эффективный труд и соблюдение трудовой дисциплины.

4.7. Директор Учреждения обязан:

1) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Режевского городского округа, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором;

2) добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

4) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

5) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

7) обеспечивать целевое и рациональное использование грантов, бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

9) обеспечивать предварительное согласование с уполномоченным органом распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом

Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание;

10) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

11) планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход;

12) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

14) обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

15) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

16) обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, Свердловской области и Режевского городского округа;

17) представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, которые установлены федеральным и региональным законодательством, муниципальными актами;

18) проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

19) своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

20) нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения;

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Режевского городского округа, Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

4.8. Директор может передавать исполнение части своих полномочий заместителям или другим работникам Учреждения на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам Учреждения и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах Учреждения.

4.9. Право подписи финансовых документов в отсутствие директора Учреждения имеет заместитель директора Учреждения либо иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

5. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения. Изменение Устава

5.1. Внесение изменений в настоящий Устав производится по решению Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации, в том числе муниципальными актами Режевского городского округа и настоящим Уставом.

5.3. Изменение типа бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления Режевского городского округа и настоящим Уставом.

5.4. Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.

5.5. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем путем издания распорядительного акта.

5.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

5.7. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании передаточного акта.

5.8. Учредитель принимает решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

5.10. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

5.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

5.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.13. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения (учреждений).

5.14. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в

Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

5.15. При ликвидации и реорганизации работникам Учреждения гарантируется соблюдение их законных прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. После завершения ликвидации Учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий архив на основании договора между ликвидационной комиссией и архивом.

6. Заключительные положения

6.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

6.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

